CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026 - EDITAL N° 014/2026 DE 30 DE JULHO DE 2026.

Abre inscrições e fixa normas para o Concurso Público de ingresso em cargo público de provimento efetivo do Município de Salto Veloso/SC.

O **MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Travessa das Flores, 58 – Centro – Salto Veloso, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **NEREU BORGA**, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Orgânica do Município de Salto Veloso/SC, Lei Complementar nº 16/2010 e suas alterações, e Lei Municipal nº 570/1991 e as alterações que houver, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de provimento efetivo, nos termos do presente edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município, GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM, por meio do Pregão Eletrônico nº 018/2024, Processo Administrativo nº 104/2024.

1.2. O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos públicos de provimento efetivo a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do processo www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Salto Veloso do dia **30/07/2026 até às 14h do dia 28/08/2026**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição. O candidato poderá optar por UM ÚNICO CARGO.

2.1.3. O candidato deverá informar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo durante todo o período de vigência deste certame, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção e o acesso a esse endereço eletrônico.

2.1.4. Todavia, todas as comunicações, publicações, convocações, retificações, resultados e demais atos oficiais relativos ao presente certame **serão divulgadas exclusivamente na aba específica do respectivo processo**, disponível no sítio eletrônico da empresa organizadora. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, de forma periódica, todas as publicações oficiais referentes ao certame, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer atos regularmente divulgados no referido endereço eletrônico.

2.1.5. É de inteira e **EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO** o correto preenchimento de seus dados pessoais, especialmente **nome completo, RG e CPF**, os quais serão utilizados para validação de sua identidade e acesso ao local de realização das provas. Quaisquer prejuízos decorrentes de informações incorretas serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

www.pciconcurso

2.1.6. Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no horário limite para o encerramento, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1.Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presentes na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não serão admitidos recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no Anexo I, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Havendo mais de uma inscrição ativa de um mesmo candidato, será considerada pelo sistema e prevalecerá a inscrição mais atual, não havendo ressarcimento do valor da inscrição invalidada.

2.4.3. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.4. Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (2º vias de boletos, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.

2.4.5. Contudo, o candidato que já possuir o boleto bancário emitido ou o respectivo código de barras poderá efetuar o pagamento até às 23h59min do último dia previsto para as inscrições, observados os horários e regras da instituição financeira responsável pelo processamento do pagamento.

2.4.6. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário **PREFEITURA MUNIICPAL DE SALTO VELOSO**, o boleto ser obrigatoriamente do **BANCO DO BRASIL** cujo código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. O candidato que não possuir condições financeiras conforme Lei Municipal nº 1.566/2016, ou seja, ***que tenha renda per capita não superior a 1 (um) salário mínimo***, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da **DECLARAÇÃO** contida no Anexo VI mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, com prazo limite de recebimento até às 14h do último dia de inscrição.

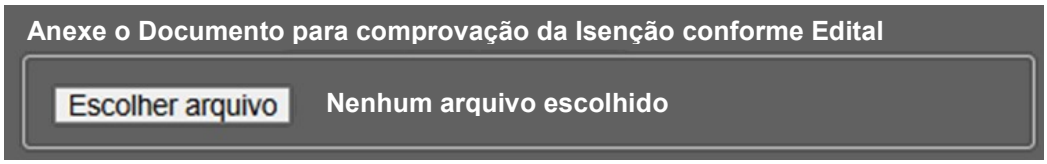
2.7. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA** em formato **.pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum serão aceitos documentos encaminhados em modo foto (.png, .jpeg, .jpg, etc).

2.8. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador de Sangue Fidelizado e/ou de Medula Óssea** e **Eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais**. A isenção referente à Doador de Sangue Fidelizado, será conforme legislação Municipal (Lei 1.777/2023) - Art.2º, § 1º. "*Considera-se doador regular de sangue aquele que realize no MÍNIMO 3 (TRÊS) DOAÇÕES POR ANO*". O pedido referente aos eleitores convocados e nomeados pelo Tribunal Regional de Santa Catarina, 36ª Zona Eleitoral – Videira/SC (**Lei Municipal 1.777/2023**), **CONSIDERA-SE OS CONVOCADOS E NOMEADOS NO MUNICÍPIO DE VIDEIRA/SC**.

2.9. O pedido de isenção da taxa de inscrição para as condições descritas acima deverá ser realizado via sistema no campo "**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**". Depois de selecionado a condição, será aberto um campo para

www.pciconcurso

anexar à documentação em **arquivo único** (Escolher arquivo). Depois de anexado a documentação e encaminhada **NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ADICIONAR NOVOS DOCUMENTOS À SOLICITAÇÃO**.



2.10. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

a) Cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou Carteira do REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital;
b) CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE.

2.10.1. Somente o "**Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**" e/ou a Declaração de cadastro no "**Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea"**, sem a documentação solicitada, não terá validade.

2.11. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

a) Cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital;
*** A **condição será conforme legislação municipal, com no *MÍNIMO 3 (TRÊS) DOAÇÕES POR ANO"***
b) CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE.

2.12. Para os candidatos enquadrados na condição de **CONVOCADOS AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA – 36ª ZONA ELEITORAL – VIDEIRA/SC**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

a) Declaração da Justiça Eleitoral de convocação da última eleição que comprove a condição solicitada.
b) CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE.

2.13. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em outros formatos (.jpeg, .gif, .png) ou em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.14. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

2.15. É obrigatório apresentar a documentação completa para obter a isenção na condição indicada. Será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

2.16. **Não será conhecido recurso que tenha por finalidade a apresentação, substituição ou complementação de documentos não encaminhados no prazo estabelecido para solicitação da isenção da taxa de inscrição.**

2.17. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.18. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.19. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

www.pciconcurso

2.20. Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessários, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo e horário das inscrições, não será mais possível a impressão da segunda via do boleto bancário e comprovante de inscrição.

2.21. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, OBRIGATÓRIAMENTE nas agências do BANCO DO BRASIL.

2.22. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.23. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.24. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.25. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.26. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.27. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO V, o candidato deverá durante o período recursal interpor recurso, anexando junto ao recurso o boleto de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. Considerando o disposto no subitem 3.1 a cada 05 (cinco) vagas oferecidas, 1 (uma) será reservada para pessoas portadora de necessidades especiais, desde que aprovada no concurso.

3.3. Nos cargos em que tenham apenas Cadastro de Reserva ou até 4 (quatro) vagas, durante a vigência do concurso, a partir do momento em que candidatos da lista geral assumirem, a quinta vaga deverá ser destinada ao candidato aprovado com deficiência, segundo a ordem de classificação específica, caso haja candidatos inscritos como portador de necessidades especiais.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.5. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE** para o e-mail contato@aprendersc.com.br, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo V a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

www.pciconcurso

3.8 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
3.9 O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre os tamanhos 12 ou 14.

3.13. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no Mural Público da Prefeitura Municipal de Salto Veloso e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Salto Veloso.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.
4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo IV, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.4. O recurso estará disponível de forma eletrônica no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Salto Veloso.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame, serão admitidos em regime estatutário e filiado ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Salto Veloso – IPRESVEL.

VI – DA PROVA

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos e prova de Títulos com caráter classificatório.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

www.pciconcurso

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (quine) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08:15:00 (8 HORAS 15 MINUTOS E ZERO SEGUNDOS), NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será divulgado oportunamente conforme programação já exposta no cronograma do Anexo IV.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Concurso Público e a Prefeitura Municipal de Salto Veloso poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em locais distintos, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato chegar ao local de provas com antecedência mínima de **30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO FECHAMENTO DOS PORTÕES**, inteirar-se do número e localização de sua sala, portar a documentação necessária para a realização da prova, e tomar conhecimento de demais assuntos relativos ao processo.

6.5. O Município de Salto Veloso reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **3 (três) horas** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO válido e com foto.

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

www.pciconcurso

6.15. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova portando apenas o indispensável, especialmente documento oficial de identificação válido com foto. A empresa organizadora não se responsabiliza por perda, extravio, furto, dano ou troca de aparelhos celulares ou quaisquer outros objetos pessoais de propriedade do candidato.

6.16. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.18. Não haverá tempo mínimo de permanência na sala de realização das provas. Concluída a prova, o candidato poderá retirar-se definitivamente da sala, mediante autorização do fiscal.

6.19. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.21. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos para os cargos deste Edital será composta por questões de Língua Portuguesa **(CP)**, Matemática **(CM)**, Conhecimentos Gerais **(CG),** Conhecimentos de Informática **(CI)** e Conhecimentos Específicos **(CE)**, conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para TODOS os cargos será objetiva e constará de **40 (QUARENTA)** questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para todos os cargos será:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos **(CE)**	20	0,26	5,20
Conhecimentos de Português **(CP)**	05	0,24	1,20
Conhecimentos de Matemática **(CM)**	05	0,24	1,20
Conhecimentos de Informática **(CI)**	05	0,24	1,20
Conhecimentos Gerais **(CG)**	05	0,24	1,20
Total	40		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. No dia da realização da prova, não será fornecido nenhum tipo de material de apoio ao candidato, sendo obrigação do mesmo, levar sua própria caneta para adequada marcação em seu cartão.

7.6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção óptica deste cartão.

www.pciconcurso

7.8. O CARTÃO RESPOSTA SERÁ INVALIDADO em caso de ausência da assinatura do candidato no campo destinado a essa finalidade, marcações em campos não autorizados (campo ausente), rasuras ou alterações no campo destinado ao número de inscrição, bem como quaisquer outras irregularidades que impeçam a correta identificação do candidato ou a leitura óptica do cartão-resposta.

7.9. Será atribuída nota zero (0,00) às respostas de questão(ões) que contenha(m):
a) Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
b) Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
c) Espaço não assinalado no cartão-resposta ou espaço não permitido;
d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.4 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.10. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com até 02 (dois) decimal, sem arredondamento.

7.11. O Gabarito Provisório referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 10h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Salto Veloso/SC.

7.12. O caderno de provas será disponibilizado, de forma única, para todos os candidatos que participaram do certame, na página principal > Em Andamento > aba correspondente ao Município, permanecendo disponível durante todo o período recursal previsto no cronograma deste Edital.

7.13. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba "processos em andamento" no link do município de Salto Veloso, conforme prazos previstos em Edital.

7.13.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Concurso Público, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.14. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – DA TITULAÇÃO

8.1. Somente estarão aptos para pontuar a titulação os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a CINCO (5,0) pontos.

8.2. O recebimento da Titulação será para os cargos: Contador | Fisioterapeuta | Professor I – Geografia | Professor I - Inglês | Psicólogo (UBS) | Psicólogo (CRAS) | Técnico em Regulação e Saúde | Técnico em Tributos | Técnico em Compras e Licitações |Tesoureiro.

8.3. A avaliação de títulos é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para todos os cargos descritos no item 8.2, tendo como pontuação máxima **1,0 (UM)** ponto, **NÃO SENDO ACUMULATIVA**.

8.4. Para os títulos 'lato sensu' de especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargo escolhido.

8.5. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

8.6. A classificação dos candidatos observará a soma da pontuação obtida na prova escrita e avaliação de títulos, nos seguintes critérios:

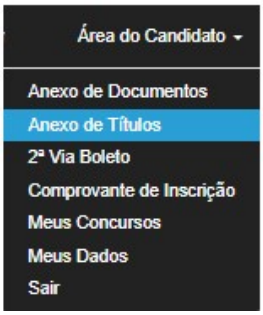
www.pciconcursos

TABELA 01			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
A.	Certificado de Curso de pós-graduação stricto sensu em **NÍVEL DE DOUTORADO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	**(1,0) Um ponto**	**(Máximo 1 título)**
B.	Certificado de Curso de pós-graduação stricto sensu em **NÍVEL DE MESTRADO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	**(0,75) Setenta e Cinco centésimos de pontos**	**(Máximo 1 título)**
C.	Certificado de Curso de pós-graduação em **NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	**(0,50) Cinquenta Centésimos de pontos**	**(Máximo 1 título)**

8.7. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, até a data limite das inscrições.

8.8. O candidato deverá fazer o **LOGIN** no menu principal da página, informando seu CPF e senha. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato *.pdf (Portable Document Format).* Documentos enviados em outros formatos ou modo foto serão automaticamente invalidados. O tamanho máximo do arquivo aceito pelo sistema para fazer upload é até 5 Mbytes.

8.9. Na sequencia acessar a Área do Candidato na opção “Anexo de Títulos”, clicar no botão “visualizar” e novamente na opção em azul “Anexo de Títulos”.



8.10. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (PortableDocumentFormat), frente e verso. Documentos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados, não pontuando.

8.11. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, FORA DA EXTENSÃO EXIGIDA (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

8.12. O anexo da documentação relativo à TITULAÇÃO está condicionado ao período de vigência das inscrições, ou seja, ENCERRADA AS INSCRIÇÕES, não será mais possível anexar à titulação ao sistema.

8.13. A pontuação da avaliação de títulos será somada à nota da prova objetiva de conhecimento para apuração da nota final de classificação do candidato.

8.14. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

8.15. Serão pontuados somente os critérios estabelecidos no quadro da titulação da “Tabela 01”, sendo que qualquer outro critério apresentado, não contará para análise da titulação ao cargo desejado.

8.16. Na hipótese do candidato não pontuar na titulação, não implica em momento algum em sua classificação final, uma vez que sua condição está condicionada ao item 8.1 do presente Edital.

www.pciconcurso

IX – DA PROVA PRÁTICA

9.1. Haverá prova prática para os cargos de: Motorista Classe II - Saúde | Operador de Máquinas Classe II, em horário e dia já determinado no ANEXO IV, **SOMENTE PARA OS CANDIDATOS QUE ALCANÇAREM NOTA NA PROVA OBJETIVA IGUAL OU SUPERIOR A CINCO (5,0) PONTOS**.

9.2. O candidato que não comparecer em uma das duas etapas (Prova Objetiva | Prova Prática) estará automaticamente eliminado.

9.3. Observar atentamente o critério de habilitação para o cargo de Motorista Classe II – Saúde, no qual tem como EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA "*Curso de Formação em primeiros socorros (Urgência e Emergência) e transporte coletivo*".

9.4. A divulgação da lista com o nome dos candidatos classificados para a realização da prova prática é conforme data estabelecida no Cronograma do Anexo IV do presente Edital, cabendo aos interessados se inteirar das publicações, não podendo alegar desconhecimento dos atos que norteiam o presente processo.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova prática na data e no horário previamente estabelecidos no Edital ou em ato de convocação, **portando documento oficial de identificação com foto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria compatível com a exigida para o cargo, bem como utilizando óculos ou lentes de contato, quando houver essa exigência registrada na CNH**. O mesmo apresentando a sua carteira de habilitação vencida ou não qualificada, ou ainda em fase de mudança de categoria junto ao Departamento de Trânsito, NÃO poderá realizar a prova. Somente é válida a habilitação já expedida pelo Departamento de Trânsito com as especificações do CONTRAN, em meio físico ou digital.

9.6. Será realizada chamada nominal dos candidatos no local da prova, no horário definido para o início da avaliação. **O candidato que não estiver presente no momento da chamada, que comparecer após o horário estabelecido ou que se atrasar por qualquer motivo será considerado ausente**, ficando automaticamente desclassificado do certame, não sendo admitido ingresso após o início dos procedimentos da prova prática.

9.7. O deslocamento até o local das provas, caso houver necessidade será feito através de veículo da própria municipalidade. A prova prática será aplicada de forma individualizada. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais.

9.8. É vedado ao candidato após estar no local da prova prática se afastar do local, mesmo que temporariamente, sem autorização expressa do fiscal, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação nesta etapa.

9.9. A prova prática com peso 3 (três), equivalente a 30% (trinta por cento) da nota final do candidato será somada a prova objetiva corresponderá aos 70% (setenta por cento) restantes para compor a nota final.

9.10. A avaliação do teste prático obedecerá às opções da tabela de referência abaixo:

CARGO	MÁQUINA / VEÍCULO	CNH
OPERADOR DE MÁQUINAS CLASSE II	Retroescavadeira New Holland	**Cart. Nacional Habilitação CATEGORIA "C"**
MOTORISTA CLASSE II - SAÚDE	Mercedes-Benz Sprinter TCA Ambulância Mercedes-Benz Sprinter 416CDI VIPK Ambulância	**Cart. Nacional Habilitação CATEGORIA "D" ou "E"**

9.11. Todos os candidatos concorrentes aos cargos onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados à direção veicular sairão com nota máxima de 3 (Três) pontos no formulário de avaliação, no qual terá como critérios de avaliações infrações de Natureza Grave, Média e Leve, onde o mesmo durante a realização da prova prática poderá manter sua pontuação ou perder, conforme critérios anteriormente citados a serem avaliados pelo fiscal durante a realização de sua prova prática.

9.12. Para os cargos de MOTORISTA CLASSE II - SAÚDE | OPERADOR DE MÁQUINAS CLASSE II, serão consideradas **FALTAS ELIMINATÓRIAS**: Bater ou raspar em obstáculos da prova | Desistir ou abandonar a prova | Desobedecer à sinalização da via | Avançar sobre o meio-fio | Perder o controle do equipamento | Exceder o limite de tempo da prova | Ignorar as instruções repassadas pelo Fiscal de prova | Habilitação incompatível com a exigida em Edital.

www.pciconcurso

9.13. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado para o candidato em momento algum durante o certame, sendo um documento restrito a empresa, o qual estará disponível para consulta posteriormente.

9.14. A PROVA PRÁTICA possui **CARÁTER INTERPRETATIVO E AVALIATIVO**, de acordo com os critérios técnicos previamente estabelecidos em Edital. Por essa razão, **NÃO CABERÁ RECURSO QUANTO AO RESULTADO OBTIDO**, uma vez que a avaliação envolve análise de desempenho individual e observações diretas das habilidades demonstradas pelo candidato.

9.15. A ordem de realização das Provas Práticas será definida no dia pelo examinador responsável, podendo as atividades ter duração variável, devendo o candidato permanecer no local e aguardar sua vez, sob pena de eliminação. A critério do examinador, a atividade, o percurso, o trajeto ou a tarefa prática poderá ser alterada durante a aplicação da prova, desde que mantidos os mesmos critérios de avaliação, o mesmo grau de dificuldade e a igualdade de condições entre os candidatos.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a CINCO (5,0) PONTOS.

10.2. Para os cargos onde for exigida a prova prática é obrigatório o candidato ter participado das duas etapas (Prova Objetiva | Prova Prática).

10.3 A Nota final para os cargos com a **PROVA ESCRITA E OBJETIVA** será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0{,}26 + NaCP \times 0{,}24 + NaCM \times 0{,}24 + NaCI \times 0{,}24 + NaCG \times 0{,}24)$$
$$PO = NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCI: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Informática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NF: Nota Final.

10.4. A Nota final para os cargos com auxílio da **PROVA PRÁTICA** será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = \frac{((NaCE \times 0{,}26 + NaCP \times 0{,}24 + NaCM \times 0{,}24 + NaCI \times 0{,}24 + NaCG \times 0{,}24) \times 7)) + (NPP \times 3)}{10}$$
$$PO = NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCI: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Informática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NPP: Nota da Prova Prática. NF: Nota Final.

10.5. A Nota final para os cargos com auxilio da **TITULAÇÃO** será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0{,}26 + NaCP \times 0{,}24 + NaCM \times 0{,}24 + NaCI \times 0{,}24 + NaCG \times 0{,}24) + T \text{ (TITULAÇÃO)}$$
$$PO + T = NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCI: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Informática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; T: Titulação; NF: Nota Final.

10.6. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

10.7. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos **(CE)**;
b) maior nota na prova de Conhecimentos de Português **(CP)**;
c) maior nota na prova de Conhecimentos de Matemática **(CM)**;
d) maior nota na prova de Conhecimentos de Informática **(CI)**;
e) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais **(CG)**;
f) maior idade **(MI)**;

www.pciconcurso

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Concurso Público que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

11.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Salto Veloso, no qual deverá ser preenchido e enviado dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

11.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 11.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

11.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

11.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação, sejam elas através de publicações no mural público municipal e divulgação no site da empresa responsável.

11.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

11.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

11.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

11.9. A Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela **Portaria n° 273, de 09 de Julho de 2026**, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Salto Veloso www.saltoveloso.sc.gov.br, no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

XIII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 A convocação do candidato para apresentação dos documentos será realizada mediante contato através de Publicação no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico https://diariomunicipal.sc.gov.br/site/ no endereço de e-mail, telefone ou correspondência registrada, sendo de responsabilidade única e exclusiva do candidato informar seu endereço eletrônico, telefone e endereço, corretamente quando do preenchimento do formulário de inscrição e mantê-lo atualizado perante o Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal após a homologação do certame.

13.2. São requisitos básicos para investidura no cargo:

a) Aprovação neste certame;
b) O gozo dos direitos políticos;
c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;
e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
f) Ser aprovado em exame médico admissional;
g) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;
h) O candidato convocado que não tenha interesse em assumir a vaga, poderá solicitar sua passagem para o final da lista de classificados, mediante assinatura de termo, não assegurada sua segunda convocação.

13.3. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

www.pciconcurso

13.4. No prazo de 15 (quinze) dias após a convocação, o candidato deverá apresentar, no Setor de Pessoal do Município, os seguintes documentos:

a) Exame admissional e exames complementares, conforme Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO da Prefeitura Municipal de Salto Veloso;
b) Carteira de Trabalho CTPS

Cópia de:

a) CPF, em situação regular;
b) Título de Eleitor;
c) Carteira de Identidade (RG);
d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
e) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – conforme habilitação exigida para o cargo;
g) Certificado Militar (se homem);
h) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
i) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
j) Declaração de dependentes para imposto de renda;
k) Comprovante de Endereço;
l) Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)
m) 1 Foto 3X4
n) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 Anos;
o) Declaração de Bens (declaração de Imposto de Renda ou declaração correspondente);
p) Certidão Civil e Criminal – expedida na Comarca que reside.
q) Demais documentos que a administração julgar necessários.

13.5. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para nomeação e posse.

13.6. Apresentada a documentação acima mencionada e/ou outras julgadas necessárias pelo Município, o candidato convocado será nomeado para o cargo público.

13.7. A nomeação e posse no cargo público dar-se-á até 30 (trinta) dias após o envio do ato de convocação, sob pena de perda do direito de ser empossado.

XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:
a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
d) prestar informações sobre o Processo;
e) definir normas para aplicação das provas;
f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

XV – DO FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Videira/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

16.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de dois (2) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

www.pciconcurso

16.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

16.4. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

16.5. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, além das demais hipóteses previstas neste edital, o candidato que:

a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
e) Não apresentar documento que bem o identifique;
f) Não devolver integralmente o material recebido;
g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

16.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

16.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim (Anexo V). No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em um espaço reservado para esta finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Na hipótese de não haver acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação conforme preenchido no pedido do Anexo V. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital.

16.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela APRENDER.COM e pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Salto Veloso.

16.9. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado a empresa responsável pelo certame, devendo ser encaminhados no prazo de até 12 (doze) dias contados da publicação do Edital conforme reservado no cronograma do Anexo IV, através do e-mail contato@aprendersc.com.br. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica da empresa no link referente ao processo do Município de Salto Veloso.

16.10. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Salários e Habilitações Mínimas;
b) ANEXO II – Do Conteúdo Programático Geral de Estudo.
c) ANEXO III – Do Conteúdo Programático Específico de Estudo.
d) ANEXO IV – Do Cronograma das Atividades.
e) ANEXO V – Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
g) ANEXO VI – Requerimento/Declaração – Hipossuficiência Financeira.

16.12. As atribuições dos cargos são as contidas na Lei Complementar nº. 016/2010 suas alterações, não podendo o candidato alegar desconhecimento das mesmas ao assumir o cargo.

16.13. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no Mural Público da Prefeitura Municipal, no site do Município www.saltoveloso.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

16.14. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre

www.pciconcurso

prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora (www.aprendersc.srv.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Salto Veloso - SC, 30 de Julho de 2026.

NEREU BORGA
Prefeito Municipal
Salto Veloso

PCI Concursos

www.pciconcurso

ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO E TIPO DE PROVA

1. DOS CARGOS

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	VAGAS	C.H	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO PROVA	TAXA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Alimentação e Nutrição	CR (Cadastro Reserva)	30	R$ 2.045,84	Ensino Fundamental Completo.	P.O	R$ 80,00
Auxiliar de Limpeza	CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 2.045,84	Ensino Fundamental Completo.	P.O	R$ 80,00
Motorista Classe II - Saúde	CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 3.818,91	Ensino Fundamental Completo, **Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou "E"**. Curso de Formação em primeiros socorros (Urgência e Emergência) e Transporte Coletivo.	P.O+ P.P	R$ 80,00
Operador de Máquinas Classe II	02 + CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 3.818,91	Ensino Fundamental Completo.	P.O+ P.P	R$ 80,00

CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	VAGAS	C.H	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO PROVA	TAXA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Saúde Bucal	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 2.550,47	Ensino Médio e curso de formação na área com registro no órgão de classe.	P.O	R$ 100,00
Monitor de Assistente Social	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 3.273,24	Ensino Médio Completo.	P.O	R$ 100,00
Técnico em Regulação e Saúde	CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 4.568,90	Ensino Técnico ou Superior na área da saúde	P.O + T	R$ 100,00

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	VAGAS	C.H	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO PROVA	TAXA INSCRIÇÃO
Contador	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 9.151,71	Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe.	P.O + T	R$ 130,00
Fisioterapeuta	01 + CR (Cadastro Reserva)	20	R$ 4.582,68	Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe.	P.O + T	R$ 130,00
Professor I – Geografia	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 5.762,40	Licenciatura na área	P.O + T	R$ 130,00
Professor I – Inglês	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 5.762,40	Licenciatura na área	P.O + T	R$ 130,00
Psicólogo (CRAS) (Secretaria de Assistente Social)	01 + CR (Cadastro Reserva)	20	R$ 3.409,72	Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe.	P.O + T	R$ 130,00

www.pciconcursos.com.br

Psicólogo (UBS) (Secretaria de Saúde)	CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 6.110,24	Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe.	P.O + T	R$ 130,00
Técnico em Compras e Licitações	CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 6.110,24	Ensino Superior Completo (Qualquer Área).	P.O + T	R$ 130,00
Técnico em Tributos	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 6.110,24	Ensino Superior Completo (Qualquer Área).	P.O + T	R$ 130,00
Tesoureiro	CR (Cadastro Reserva)	40	R$ 6.110,24	Ensino Superior Completo (Qualquer Área).	P.O + T	R$ 130,00

Legenda: - P.O: Prova Objetiva | **P.P:** Prova Prática | **T:** Titulação

PCI Concursos

ANEXO II
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, acentuação gráfica, separação silábica, ortografia oficial, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, regência nominal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de hormônios e parônimos, sinônimos, antônimos emprego de letras maiúsculas e minúsculas iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, processo e formação das palavras, estilística, conjugação verbal, utilização correta de pronomes, substantivos e suas flexões, orações coordenadas e subordinadas, termos essenciais e termos acessórios da oração, correlação de tempos verbais discurso direto e indireto gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; Expressões Numéricas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (CI):
Informática: Terminologia básica da Informática. Conceitos de Hardware e Software. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e processamento de dados. Sistema Operacional Windows: conceitos de área de trabalho, janelas, menus, programas, aplicativos, pastas, diretórios, arquivos, atalhos, lixeira, área de transferência e manipulação de arquivos e pastas. **Microsoft Office: Word:** estrutura e edição de documentos, formatação de textos, fontes, parágrafos, listas, tabelas, cabeçalhos e rodapés, colunas, inserção de imagens e objetos, numeração de páginas, quebra de páginas, legendas, índices e impressão. **Excel:** estrutura de planilhas, células, linhas, colunas, elaboração de tabelas e gráficos, classificação e filtragem de dados, fórmulas, funções, referências de células, impressão e configuração de página. **PowerPoint:** criação e edição de apresentações, slides, layouts, inserção de imagens, tabelas e objetos, animações, transições, botões de ação, cabeçalhos, rodapés e apresentação de slides. Correio eletrônico: envio, recebimento e organização de mensagens, anexação de arquivos. **Internet**: conceitos, navegação, navegadores, URL, links, mecanismos de busca, download, upload e impressão de páginas. Noções de segurança da informação: vírus, worms, cavalos de Troia, phishing, antivírus, firewall, cópias de segurança (backup) e boas práticas de segurança no uso da Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Salto Veloso. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Salto Veloso. Ecologia e meio ambiente, Lei Orgânica Municipal.

PCI Concursos

www.pciconcurso

ANEXO III
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO DE ESTUDO

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO:

Fundamentos da alimentação e nutrição. Boas práticas na manipulação de alimentos. Higiene pessoal, ambiental e dos alimentos. Segurança dos alimentos e prevenção das Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs). Contaminação física, química e biológica dos alimentos. Higienização de hortifrutigranjeiros, utensílios, equipamentos e instalações. Recebimento, conferência, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios. Controle de temperatura, cadeia fria e validade dos alimentos. Pré-preparo, preparo, porcionamento, distribuição e transporte de refeições. Técnicas básicas de cocção e conservação de alimentos. Organização, limpeza e funcionamento de cozinhas institucionais e Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). Controle de estoque, armazenamento e inventário de alimentos. Aproveitamento integral dos alimentos e redução do desperdício. Coleta seletiva, manejo e descarte de resíduos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e segurança no trabalho. Atendimento ao público e relacionamento interpessoal. Ética, organização e trabalho em equipe. Noções de alimentação saudável para os diferentes ciclos da vida. Dietas hospitalares e restrições alimentares: conceitos básicos. Procedimentos operacionais padronizados (POPs). Tecnologias, equipamentos e inovação aplicados às Unidades de Alimentação e Nutrição. Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação). Resolução RDC ANVISA nº 275/2002 (Procedimentos Operacionais Padronizados e Lista de Verificação das Boas Práticas). Portaria CVS nº 5/2013 (Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos, quando adotada pelo ente federativo). Resolução RDC ANVISA nº 222/2018, quanto ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, quando aplicável às unidades de alimentação em serviços de saúde.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução RDC nº 216/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução RDC nº 275/2002 – Procedimentos Operacionais Padronizados e Lista de Verificação das Boas Práticas**.
- SILVA JÚNIOR, Eneo Alves da. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- ABREU, Edeli Simioni de; SPINELLI, Mônica Glória Neumann; PINTO, Ana Maria de Souza. **Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: Um Modo de Fazer**. Metha.
- PROENÇA, Rossana Pacheco da Costa et al. **Qualidade Nutricional e Sensorial na Produção de Refeições**. Editora da UFSC.
- PHILIPPI, Sonia Tucunduva. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Integrado de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs)**.

AUXILIAR DE LIMPEZA:

Limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos. Técnicas de limpeza de pisos, paredes, vidros, sanitários, mobiliários, equipamentos e áreas comuns. Limpeza terminal, concorrente e desinfecção de superfícies. Produtos de limpeza, desinfecção e saneantes: classificação, diluição, armazenamento, transporte e utilização segura. Equipamentos, utensílios e materiais utilizados nos serviços de limpeza e conservação. Coleta, acondicionamento, segregação e descarte de resíduos. Coleta seletiva e sustentabilidade ambiental. Noções de gerenciamento de resíduos sólidos. Organização, conservação e controle de materiais de limpeza. Prevenção da contaminação cruzada. Biossegurança e controle de infecções. Higiene pessoal e apresentação profissional. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Ergonomia aplicada às atividades de limpeza e conservação. Atendimento ao público, comunicação interpessoal, ética e relacionamento no ambiente de trabalho. Organização da rotina de trabalho, produtividade e qualidade dos serviços. Conservação do patrimônio público. Tecnologias, equipamentos mecanizados e inovação aplicados aos serviços de limpeza. Noções de saúde ocupacional e prevenção de riscos ambientais. Noções de combate e prevenção a princípios de incêndio. Norma Regulamentadora NR-6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI). Norma Regulamentadora NR-17 (Ergonomia). Norma Regulamentadora NR-23 (Proteção Contra Incêndios). Norma Regulamentadora NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho). RDC ANVISA nº 222/2018, quando aplicável ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas Regulamentadoras – NR-6, NR-17, NR-23 e NR-24**.
- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**.

www.pciconcursos

- ANVISA. **Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies**.
- FUNDACENTRO. **Segurança e Saúde no Trabalho**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Processamento de Superfícies em Serviços de Saúde**.
- COUTO, Hudson de Araújo. **Ergonomia Aplicada ao Trabalho**. Ergo.
- SILVA, João Batista Gomes da. **Limpeza Profissional: Técnicas, Produtos e Procedimentos**.
- ABNT. **Normas técnicas aplicáveis à limpeza, conservação e gerenciamento de resíduos**.

MOTORISTA CLASSE II – SAÚDE

Legislação de trânsito aplicada ao transporte de pacientes. Direção defensiva, direção preventiva e condução segura de veículos oficiais. Condução de ambulâncias, vans e veículos destinados ao transporte de pacientes. Transporte eletivo de pacientes e transporte sanitário. Atendimento humanizado, acolhimento e relacionamento interpessoal com pacientes, acompanhantes e equipe de saúde. Noções de primeiros socorros e suporte básico de vida. Procedimentos em situações de emergência durante o transporte. Biossegurança, controle de infecção e higienização de veículos de saúde. Transporte seguro de pacientes com mobilidade reduzida, idosos, gestantes, crianças e pessoas com deficiência. Técnicas de embarque, desembarque e movimentação segura de pacientes. Segurança do paciente durante o transporte. Inspeção veicular, manutenção preventiva e check-list operacional. Funcionamento básico de motores, sistemas elétricos, freios, suspensão, pneus e transmissão. Condução econômica, preservação do veículo e uso racional de combustíveis. Sinalização viária, circulação, parada e estacionamento. Condução em condições adversas e gerenciamento de riscos. Ética, sigilo profissional e responsabilidade no serviço público. Comunicação por rádio, telefonia e sistemas eletrônicos de monitoramento. Tecnologias embarcadas, rastreamento por GPS, telemetria e inteligência artificial aplicada à gestão de frotas. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997). Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) aplicáveis aos condutores de veículos de transporte de pacientes. Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017, no que se refere à Rede de Atenção às Urgências e ao transporte em saúde. Portaria GM/MS nº 2.048/2002, no que couber ao transporte pré-hospitalar e à atuação do condutor de veículos de urgência.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas atualizações**.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO (CONTRAN). **Resoluções vigentes aplicáveis aos condutores de veículos de emergência e transporte de pacientes**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 2.048, de 5 de novembro de 2002**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE)**.
- SENAT. **Direção Defensiva**.
- DENATRAN/SENATRAN. **Manual Brasileiro de Direção Defensiva**.
- FUNDACENTRO. **Segurança e Saúde no Trabalho com Veículos Automotores**.

OPERADOR DE MÁQUINAS CLASSE II

Princípios de funcionamento, operação e manutenção de máquinas pesadas. Identificação, componentes e sistemas de tratores, motoniveladoras, pás carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, retroescavadeiras, rolos compactadores e tratores de esteira. Operação segura de máquinas em serviços de terraplenagem, escavação, carregamento, nivelamento, compactação e pavimentação. Leitura e interpretação de painéis, instrumentos e indicadores operacionais. Inspeção diária, check-list operacional e manutenção preventiva. Lubrificação, abastecimento e substituição de filtros e fluidos. Sistemas hidráulicos, pneumáticos, elétricos, eletrônicos e de transmissão das máquinas pesadas. Motores a diesel: funcionamento, diagnóstico básico e conservação. Técnicas de operação em diferentes tipos de solo e condições climáticas. Noções de topografia aplicadas à operação de máquinas. Movimentação, transporte e armazenamento de materiais. Segurança na operação de máquinas pesadas, prevenção de acidentes e análise de riscos. Sinalização de obras, isolamento de áreas e comunicação operacional. Direção defensiva aplicada à operação de máquinas. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Noções de mecânica básica aplicada às máquinas pesadas. Conservação do patrimônio público, uso racional de combustíveis e sustentabilidade ambiental. Atendimento a situações de emergência durante a operação. Tecnologias embarcadas, monitoramento eletrônico, telemetria, sistemas GPS, piloto automático e inteligência artificial aplicados à operação de máquinas. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), exclusivamente quanto às normas de circulação, sinalização, infrações, penalidades, habilitação e condução de máquinas e veículos em vias públicas. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) aplicáveis à condução e operação de máquinas autopropelidas em vias públicas.

Referências Bibliográficas

- BALASTREIRE, Luiz Antonio. **Máquinas Agrícolas**. Manole.
- MIALHE, Luiz Geraldo. **Máquinas Agrícolas: Ensaios e Certificação**. FEALQ.
- VOLVO CONSTRUCTION EQUIPMENT. **Manual de Operação e Manutenção de Máquinas Pesadas**.
- CATERPILLAR. **Operation and Maintenance Manual – Caterpillar Equipment**.

www.pciconcurso

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro**.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO (CONTRAN). **Resoluções vigentes aplicáveis à condução de máquinas autopropelidas em vias públicas**.
- FUNDACENTRO. **Segurança na Operação de Máquinas e Equipamentos**.
- CUNHA, João Paulo Arantes Rodrigues da (Org.). **Máquinas e Mecanização Agrícola**. Oficina de Textos.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Políticas públicas de saúde bucal e organização da Atenção Primária à Saúde. Organização e funcionamento da equipe de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal. Anatomia, fisiologia e morfologia da cavidade oral e dos dentes. Nomenclatura dentária e odontograma. Ergonomia aplicada à Odontologia e trabalho a quatro mãos. Biossegurança em serviços odontológicos. Controle de infecção, limpeza, desinfecção, esterilização e monitoramento dos processos de esterilização. Cadeia asséptica e processamento de artigos odontológicos. Instrumentais, equipamentos, materiais odontológicos e suas indicações. Manipulação, preparo, conservação e armazenamento de materiais odontológicos. Controle de estoque e almoxarifado odontológico. Radiologia odontológica, proteção radiológica e processamento de imagens. Educação em saúde bucal e ações coletivas de prevenção. Promoção da saúde, prevenção das doenças bucais e aplicação de medidas preventivas. Cárie dentária, doença periodontal, câncer bucal e demais agravos em saúde bucal. Controle do biofilme dental e uso racional do flúor. Atendimento a crianças, gestantes, idosos, pessoas com deficiência e pacientes com necessidades especiais. Noções de primeiros socorros em Odontologia. Ética, humanização, acolhimento e atendimento ao usuário. Registro das atividades, prontuário odontológico e sistemas de informação em saúde. Tecnologias digitais, inteligência artificial e inovação aplicadas à Odontologia. Lei nº 11.889/2008 (regulamentação das profissões de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal). Código de Ética Odontológica. Resoluções do Conselho Federal de Odontologia (CFO) relativas ao exercício profissional do Auxiliar de Saúde Bucal, biossegurança e funcionamento dos serviços odontológicos. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, funcionamento e financiamento. Redes de Atenção à Saúde (RAS) e níveis de atenção. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Humanização (PNH). Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Segurança do paciente, qualidade da assistência, gerenciamento de riscos, controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) e medidas de biossegurança. Ética, bioética, sigilo profissional, direitos dos usuários dos serviços de saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

Referências Bibliográficas

- LOBAS, Cristiane F. S. et al. **THD e ACD – Odontologia de Qualidade: Técnicos e Auxiliares em Saúde Bucal**. Santos.
- BARATIERI, Luiz Narciso et al. **Odontologia Restauradora: Fundamentos e Técnicas**. Santos.
- PEREIRA, Antonio Carlos (Org.). **Odontologia em Saúde Coletiva: Planejando Ações e Promovendo Saúde**. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica – Saúde Bucal**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Biossegurança em Odontologia**.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológica**.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Resoluções vigentes sobre o exercício profissional do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB), inscrição, competências e responsabilidade técnica**.
- BRASIL. **Lei nº 11.889/2008**, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal.

MONITOR DE ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos da Política de Assistência Social. Organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Organização, objetivos, atribuições e funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Acolhimento, escuta qualificada e atendimento humanizado aos usuários. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social. Medidas de proteção social especial. Acompanhamento socioassistencial de crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua e demais públicos em situação de violação de direitos. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Articulação da rede socioassistencial e intersetorial. Visitas domiciliares, acompanhamento e encaminhamentos. Registro, monitoramento e documentação das ações socioassistenciais. Ética, sigilo profissional, direitos humanos e atendimento humanizado. Mediação de conflitos e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Noções de primeiros socorros, prevenção de acidentes e segurança no ambiente institucional. Comunicação interpessoal e atendimento ao público. Sistemas informatizados e registro de informações na Assistência Social. Tecnologias digitais e inteligência artificial aplicadas aos serviços socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993 – LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Norma

www.pciconcurso

Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Caderno de Orientações Técnicas do CREAS. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS. Resoluções do CNAS aplicáveis aos serviços de Proteção Social Especial e ao funcionamento do CREAS.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. **Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993)**.
- BRASIL. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004**.
- BRASIL. **Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS**.
- BRASIL. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS**.
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. **Caderno de Orientações Técnicas do CREAS**.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. **Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS**.

TÉCNICO EM REGULAÇÃO E SAÚDE

Fundamentos da regulação em saúde. Organização das Redes de Atenção à Saúde (RAS). Regionalização, hierarquização e descentralização da assistência. Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde. Regulação do acesso aos serviços de saúde. Complexos Reguladores, Centrais de Regulação e Sistema Nacional de Regulação (SISREG). Regulação ambulatorial, hospitalar, de urgência e emergência. Regulação de consultas especializadas, exames, internações e procedimentos de média e alta complexidade. Fluxos assistenciais, protocolos de acesso, classificação de risco e priorização do atendimento. Referência e contrarreferência na Rede de Atenção à Saúde. Gestão de filas de espera, monitoramento de vagas e indicadores de desempenho da regulação assistencial. Planejamento, organização e monitoramento dos processos regulatórios. Auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde. Gestão por processos aplicada à regulação. Comunicação, acolhimento e atendimento ao usuário. Tecnologias digitais aplicadas à regulação, telessaúde, prontuário eletrônico, interoperabilidade dos sistemas de informação, proteção de dados e inteligência artificial aplicada à gestão e regulação em saúde. Portaria de Consolidação GM/MS nº 1/2017. Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017. Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017. Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017. Portaria de Consolidação GM/MS nº 6/2017. Portaria GM/MS nº 1.559/2008. Resoluções, normas técnicas e atualizações do Ministério da Saúde relacionadas aos Complexos Reguladores, Centrais de Regulação, SISREG e regulação do acesso aos serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, funcionamento e financiamento. Redes de Atenção à Saúde (RAS) e níveis de atenção. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Humanização (PNH). Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Segurança do paciente, qualidade da assistência, gerenciamento de riscos, controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) e medidas de biossegurança. Ética, bioética, sigilo profissional, direitos dos usuários dos serviços de saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 1.559, de 1º de agosto de 2008**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portarias de Consolidação GM/MS nº 1, nº 2, nº 3, nº 5 e nº 6, de 2017**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Implantação de Complexos Reguladores**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes para Organização das Centrais de Regulação**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual do Sistema Nacional de Regulação – SISREG III**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos e Diretrizes para Regulação do Acesso no SUS**.
- SANTOS, Lenir; CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa (Orgs.). **SUS: O que Você Precisa Saber para Entender a Gestão do Sistema Único de Saúde**.

CONTADOR:

Contabilidade Geral. Estrutura Conceitual da Contabilidade. Patrimônio, atos e fatos contábeis. Escrituração contábil e método das partidas dobradas. Plano de contas, balancete de verificação e demonstrações contábeis. Avaliação, mensuração e evidenciação de ativos, passivos, patrimônio líquido, receitas, despesas, custos e provisões. Análise das demonstrações contábeis por índices e indicadores. Contabilidade de custos aplicada ao setor público e privado. Contabilidade aplicada ao setor público (CASP). Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO). Procedimentos Contábeis Específicos (PCE). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). Consolidação das contas públicas.

www.pciconcurso

Auditoria contábil, controles internos, gestão de riscos e compliance. Perícia contábil, elaboração de laudos e pareceres técnicos. Contabilidade tributária e apuração de tributos. Análise e interpretação de indicadores fiscais, financeiros e patrimoniais. Sistemas informatizados de contabilidade, Business Intelligence (BI), inteligência artificial e automação aplicada à contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações – disposições contábeis). Lei nº 10.180/2001 (Sistema de Contabilidade Federal). Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF). Manual de Informações Fiscais do Setor Público (MIF). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) vigente. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC) da Secretaria do Tesouro Nacional. Pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) convergentes às IFRS. Normas de Auditoria Independente (NBC TA) e Normas de Auditoria Interna (NBC TI), quando aplicáveis ao exercício profissional. Administração Pública: princípios, organização e gestão. Planejamento, organização, direção, coordenação e controle administrativo. Gestão de processos, gestão por resultados e qualidade no serviço público. Atendimento ao público, comunicação oficial, relacionamento interpessoal e atendimento humanizado. Redação oficial e correspondências administrativas. Arquivologia, gestão documental, protocolo e gestão da informação. Gestão de pessoas, trabalho em equipe, ética, integridade e conduta no serviço público. Informática aplicada à Administração, segurança da informação, governo digital, inteligência artificial e transformação digital. Noções de administração de materiais, patrimônio, almoxarifado e logística. Transparência, controle interno, prestação de contas e acesso à informação. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa, com alterações da Lei nº 14.230/2021). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital). Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos – disposições gerais aplicáveis à Administração Pública).

Referências Bibliográficas

- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo**. Atlas.
- CRUZ, Flávio da et al. **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de Contabilidade Societária**. Atlas.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um Curso Moderno e Completo**. Atlas.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC e NBC TSP)**.
- SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL (STN). **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**.
- SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL (STN). **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), Manual de Informações Fiscais do Setor Público (MIF) e Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC)**.

FISIOTERAPEUTA:

Fundamentos, história e evolução da Fisioterapia. Anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica. Avaliação físico-funcional, exame cinético-funcional e diagnóstico fisioterapêutico. Recursos terapêuticos manuais e instrumentais. Cinesioterapia, mecanoterapia e terapia por exercícios. Eletrotermofototerapia e recursos físicos aplicados à reabilitação. Fisioterapia traumato-ortopédica e esportiva. Fisioterapia neurofuncional do adulto e da criança. Fisioterapia respiratória em pacientes adultos e pediátricos. Fisioterapia cardiovascular e reabilitação cardiopulmonar. Fisioterapia em terapia intensiva e suporte ventilatório. Fisioterapia em geriatria e gerontologia. Fisioterapia em pediatria e neonatologia. Fisioterapia em saúde da mulher, obstetrícia e uroginecologia. Fisioterapia em oncologia, reumatologia e cuidados paliativos. Fisioterapia em amputações, órteses, próteses e tecnologia assistiva. Ergonomia, saúde do trabalhador e análise ergonômica do trabalho. Fisioterapia na Atenção Primária à Saúde, promoção da saúde, prevenção de agravos e educação em saúde. Desenvolvimento neuropsicomotor, funcionalidade, incapacidade e Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Prescrição, progressão e monitoramento do exercício terapêutico baseado em evidências. Bioestatística, epidemiologia clínica, raciocínio clínico e prática baseada em evidências. Tecnologias digitais, telessaúde, inteligência artificial e inovação aplicadas à Fisioterapia. Trabalho interdisciplinar, humanização, segurança do paciente, bioética e ética profissional. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) relativas ao exercício profissional, especialidades e responsabilidades técnicas.

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, funcionamento e financiamento. Redes de Atenção à Saúde (RAS) e níveis de atenção. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Humanização (PNH). Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Segurança do paciente, qualidade da assistência, gerenciamento de riscos, controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) e medidas de biossegurança. Ética,

www.pciconcurso

bioética, sigilo profissional, direitos dos usuários dos serviços de saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

Referências Bibliográficas

- KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn Allen; BORSTAD, John. **Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas**. Manole.
- O'SULLIVAN, Susan B.; SCHMITZ, Thomas J.; FULK, George D. **Fisioterapia: Avaliação e Tratamento**. Manole.
- HALL, Susan J. **Biomecânica Básica**. Guanabara Koogan.
- PRENTICE, William E. **Modalidades Terapêuticas para Fisioterapeutas**. Artmed.
- DELISA, Joel A. et al. **Medicina de Reabilitação: Princípios e Prática**. Manole.
- SHUMWAY-COOK, Anne; WOOLLACOTT, Marjorie H. **Controle Motor: Teoria e Aplicações Práticas**. Manole.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL (COFFITO). **Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia**.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL (COFFITO). **Resoluções vigentes sobre o exercício profissional, especialidades e responsabilidades técnicas**.

PROFESSOR I – GEOGRAFIA

Fundamentos da Ciência Geográfica. Evolução do pensamento geográfico e principais correntes da Geografia. Categorias de análise geográfica: espaço, lugar, paisagem, região e território. Cartografia, alfabetização cartográfica, escalas, coordenadas geográficas, fusos horários e geotecnologias. Sensoriamento remoto, Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e geoprocessamento. Geografia física: estrutura geológica, relevo, solos, clima, hidrografia, vegetação e biomas. Recursos naturais, biodiversidade e conservação ambiental. Mudanças climáticas, eventos climáticos extremos e sustentabilidade. Geografia da população, dinâmica demográfica, migrações e urbanização. Geografia agrária, industrial, urbana e econômica. Globalização, regionalização do espaço mundial e blocos econômicos. Geopolítica contemporânea, conflitos internacionais e reorganização do espaço mundial. Geografia do Brasil: aspectos físicos, econômicos, sociais, políticos e ambientais. Geografia regional brasileira. Organização do espaço urbano e rural. Questões socioambientais, justiça ambiental e desenvolvimento sustentável. Educação ambiental e cidadania. Metodologias do ensino de Geografia. Planejamento, avaliação e elaboração de atividades didáticas. Tecnologias digitais, inteligência artificial e recursos educacionais aplicados ao ensino de Geografia. Educação inclusiva e práticas pedagógicas inclusivas. Interdisciplinaridade e ensino por competências. Leitura, interpretação e produção de mapas, gráficos, tabelas e indicadores socioeconômicos. Atualidades em Geografia e suas interfaces com o ensino. Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. Planejamento educacional, planejamento de ensino e organização do trabalho pedagógico. Currículo, interdisciplinaridade, contextualização e competências educacionais. Didática, metodologias de ensino e práticas pedagógicas. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa da aprendizagem. Gestão democrática, projeto político-pedagógico e participação da comunidade escolar. Educação inclusiva, atendimento educacional especializado, acessibilidade e equidade. Educação para as relações étnico-raciais, diversidade, direitos humanos e combate às discriminações. Tecnologias digitais, cultura digital, inteligência artificial e inovação aplicadas à educação. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Complementar nº 220/2025 – Sistema Nacional de Educação. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, quanto ao direito à educação inclusiva. Base Nacional Comum Curricular e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

Referências Bibliográficas

- ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). **Geografia do Brasil**. Editora da Universidade de São Paulo (EDUSP).
- SANTOS, Milton. **A Natureza do Espaço: Técnica e Tempo, Razão e Emoção**. EDUSP.
- SANTOS, Milton. **Por uma Outra Globalização: Do Pensamento Único à Consciência Universal**. Record.
- MOREIRA, Ruy. **O Pensamento Geográfico Brasileiro**. Contexto.
- VESENTINI, José William. **Geografia: O Mundo em Transição**. Ática.
- CAVALCANTI, Lana de Souza. **Geografia, Escola e Construção de Conhecimentos**. Papirus.
- CALLAI, Helena Copetti. **Estudar o Lugar para Compreender o Mundo**. Autêntica.
- FITZ, Paulo Roberto. **Geoprocessamento sem Complicação**. Oficina de Textos.

PROFESSOR I – INGLÊS

English language structure. Grammar and usage. Parts of speech. Verb tenses and aspects. Modal verbs. Active and passive voice. Direct and indirect speech. Sentence structure and syntax. Vocabulary development and lexical relations. Reading comprehension and interpretation of different text genres. Listening comprehension strategies. Speaking skills and oral communication. Writing skills and text production. Pronunciation, stress and intonation. Phonetics and phonology of the English language. Morphology and word formation processes. Semantics and

www.pciconcurso

pragmatics. Discourse analysis and textual cohesion and coherence. English for communicative purposes. English language teaching methodologies and approaches. Lesson planning, classroom management and assessment in English language teaching. English language acquisition and learning theories. Educational technologies, artificial intelligence and digital resources for English language teaching. Inclusive education and differentiated instruction in English language learning. English-speaking cultures, intercultural competence and global citizenship. Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. Planejamento educacional, planejamento de ensino e organização do trabalho pedagógico. Currículo, interdisciplinaridade, contextualização e competências educacionais. Didática, metodologias de ensino e práticas pedagógicas. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa da aprendizagem. Gestão democrática, projeto político-pedagógico e participação da comunidade escolar. Educação inclusiva, atendimento educacional especializado, acessibilidade e equidade. Educação para as relações étnico-raciais, diversidade, direitos humanos e combate às discriminações. Tecnologias digitais, cultura digital, inteligência artificial e inovação aplicadas à educação. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação. Lei Complementar nº 220/2025 – Sistema Nacional de Educação. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, quanto ao direito à educação inclusiva. Base Nacional Comum Curricular e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

Bibliography

- AZAR, Betty Schrampfer; HAGEN, Stacy A. **Understanding and Using English Grammar**. Pearson.
- MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge University Press.
- SWAN, Michael. **Practical English Usage**. Oxford University Press.
- HARMER, Jeremy. **The Practice of English Language Teaching**. Pearson.
- BROWN, H. Douglas; LEE, Heekyeong. **Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy**. Pearson.
- RICHARDS, Jack C.; RODGERS, Theodore S. **Approaches and Methods in Language Teaching**. Cambridge University Press.
- NATION, I. S. P.; NEWTON, Jonathan. **Teaching ESL/EFL Listening and Speaking**. Routledge.
- SCRIVENER, Jim. **Learning Teaching: The Essential Guide to English Language Teaching**. Macmillan.

PSICÓLOGO (CRAS) – SECRETARIA DE ASSISTENTE SOCIAL:

Fundamentos históricos, sociais e contemporâneos da Psicologia. Psicologia Social e Comunitária. Psicologia das Políticas Públicas. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção Social Básica e Especial. Organização, objetivos e atribuições do CRAS e interface com o CREAS. Vigilância socioassistencial e territorialização. Trabalho social com famílias. Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Acolhimento, escuta qualificada e atendimento psicossocial. Entrevista psicológica e estudo psicossocial. Atendimento individual, familiar e grupal. Oficinas socioeducativas e trabalho com grupos. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital. Violência intrafamiliar, violações de direitos e vulnerabilidade social. Crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua e demais grupos vulneráveis. Rede socioassistencial, intersetorialidade e articulação com as políticas públicas. Visitas domiciliares, busca ativa e acompanhamento familiar. Projeto de intervenção psicossocial. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Elaboração de estudos, pareceres, relatórios e demais documentos psicológicos. Psicologia baseada em evidências aplicada à Assistência Social. Tecnologias digitais, teleatendimento, inteligência artificial e proteção de dados na atuação do psicólogo. Ética profissional, direitos humanos, diversidade, inclusão, equidade e enfrentamento às discriminações. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia aplicáveis ao exercício profissional. Referências Técnicas do CREPOP para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS. Referências Técnicas do CREPOP para atuação de psicólogas(os) no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Nota Técnica CFP nº 01/2016 – CONPAS/CFP sobre documentos produzidos por psicólogas(os) no âmbito do SUAS. Documentos técnicos e orientações do Conselho Federal de Psicologia relativos à atuação da Psicologia na Política de Assistência Social. Lei nº 13.431/2017 - Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Referências Bibliográficas

- BLEGER, José. **Temas de Psicologia: Entrevista e Grupos**. Martins Fontes.
- CUNHA, Jurema Alcides (Org.). **Psicodiagnóstico-V**. Artmed.
- BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. **Psicologias: Uma Introdução ao Estudo de Psicologia**. Saraiva.
- LANE, Silvia T. M. **Psicologia Social: O Homem em Movimento**. Brasiliense.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (CREPOP). **Referências Técnicas para atuação de Psicólogas(os) no CRAS/SUAS**. 2. ed. Brasília: CFP.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (CREPOP). **Referências Técnicas sobre a Prática de Psicólogas(os) no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**. Brasília: CFP.

www.pciconcurso

- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Nota Técnica CFP nº 01/2016 – CONPAS/CFP – Orientações sobre documentos elaborados por psicólogas e psicólogos no âmbito do SUAS**.

PSICÓLOGO (UBS) – SECRETARIA DE SAÚDE:

Fundamentos históricos, epistemológicos e contemporâneos da Psicologia. Avaliação psicológica e elaboração de documentos psicológicos. Entrevista psicológica, anamnese e técnicas de acolhimento. Psicopatologia, diagnóstico diferencial e classificação dos transtornos mentais. Psicologia clínica aplicada à Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde, prevenção de agravos e educação em saúde. Saúde mental na Atenção Básica. Organização e funcionamento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Matriciamento em saúde mental e apoio matricial. Projeto Terapêutico Singular (PTS). Atendimento individual, familiar, grupal e comunitário. Intervenções psicológicas breves baseadas em evidências. Psicologia da infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Saúde mental perinatal e parentalidade. Violência doméstica, abuso, negligência e outras situações de vulnerabilidade. Transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas. Manejo da crise psíquica, comportamento suicida, automutilação e primeiros cuidados em saúde mental. Psicologia hospitalar e interface entre Atenção Primária e atenção especializada. Trabalho interdisciplinar, interprofissionalidade e humanização da assistência. Determinantes sociais da saúde, diversidade, equidade, inclusão e populações vulneráveis. Práticas integrativas e complementares em saúde e sua interface com a Psicologia. Telessaúde, telepsicologia, prontuário eletrônico, inteligência artificial e tecnologias digitais aplicadas à assistência psicológica. Psicologia baseada em evidências, indicadores em saúde, pesquisa e epidemiologia aplicada à Atenção Primária. Bioética, sigilo profissional, ética em pesquisa e atuação do psicólogo nos serviços públicos de saúde. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia relativas ao exercício profissional, à avaliação psicológica, à elaboração de documentos psicológicos, ao atendimento psicológico mediado por tecnologias da informação e comunicação e às demais normas técnicas aplicáveis ao exercício da Psicologia. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, funcionamento e financiamento. Redes de Atenção à Saúde (RAS) e níveis de atenção. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Humanização (PNH). Promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Segurança do paciente, qualidade da assistência, gerenciamento de riscos, controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) e medidas de biossegurança. Ética, bioética, sigilo profissional, direitos dos usuários dos serviços de saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

Referências Bibliográficas

- CUNHA, Jurema Alcides (Org.). **Psicodiagnóstico-V**. Artmed.
- HUTZ, Claudio Simon (Org.). **Avaliação Psicológica nos Contextos de Saúde e Hospitalar**. Artmed.
- DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**. Artmed.
- CORDIOLI, Aristides Volpato et al. **Psicoterapias: Abordagens Atuais**. Artmed.
- KNAPP, Paulo et al. **Terapia Cognitivo-Comportamental na Prática Clínica**. Artmed.
- BLEGER, José. **Temas de Psicologia: Entrevista e Grupos**. Martins Fontes.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resoluções vigentes sobre Avaliação Psicológica, Elaboração de Documentos Psicológicos e Atendimento Psicológico por Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs)**.

TÉCNICO EM COMPRAS E LICITAÇÕES:

Administração de materiais e gestão de suprimentos. Planejamento de compras públicas. Planejamento Anual de Contratações (PAC). Estudos Técnicos Preliminares (ETP). Gerenciamento de riscos nas contratações públicas. Pesquisa de preços e formação do preço estimado. Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico. Modalidades de licitação, critérios de julgamento e fases do procedimento licitatório. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade de licitação. Credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse e registro cadastral. Sistema de Registro de Preços (SRP). Gestão e fiscalização de contratos administrativos. Alterações, execução, recebimento, sanções e extinção dos contratos administrativos. Gestão de estoques. Cadeia de suprimentos e gestão de fornecedores. Sustentabilidade nas contratações públicas e critérios de desenvolvimento nacional sustentável. Governança, compliance, integridade, transparência e prevenção de fraudes nas contratações públicas. Sistemas eletrônicos de compras públicas, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), pregão eletrônico e plataformas digitais de contratação. Business Intelligence (BI), análise de dados, automação e inteligência artificial aplicadas às compras públicas. Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão) e regulamentos remanescentes aplicáveis durante o período de transição normativa. Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, quando aplicável). Decreto Federal nº 11.462/2023 (Sistema de Registro de Preços). Decreto Federal nº 11.246/2022 (Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos). Normas correlatas aplicáveis às contratações públicas. Administração Pública: princípios, organização e gestão. Planejamento, organização, direção, coordenação e controle administrativo. Gestão de processos, gestão por resultados e qualidade no serviço público. Atendimento ao público, comunicação

www.pciconcurso

oficial, relacionamento interpessoal e atendimento humanizado. Redação oficial e correspondências administrativas. Arquivologia, gestão documental, protocolo e gestão da informação. Gestão de pessoas, trabalho em equipe, ética, integridade e conduta no serviço público. Informática aplicada à Administração Pública, segurança da informação, governo digital, inteligência artificial e transformação digital. Transparência, controle interno, prestação de contas e acesso à informação**.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa, com as alterações da Lei nº 14.230/2021). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

Referências Bibliográficas

- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Thomson Reuters Brasil.
- NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação Pública e Contrato Administrativo**. Fórum.
- FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Licitações e Contratos Administrativos**. Fórum.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Atlas.
- TORRES, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas Comentadas**. JusPodivm.
- MENDES, Renato Geraldo; MOREIRA, Egon Bockmann. **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Fórum.
- FENILI, Renato Ribeiro. **Governança em Contratações Públicas**. Fórum.

TÉCNICO EM TRIBUTOS:

Sistema Tributário Nacional. Competência tributária. Espécies tributárias. Obrigação tributária. Crédito tributário. Constituição, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização tributária. Processo administrativo tributário. Lançamento tributário. Cadastro fiscal mobiliário e imobiliário. Tributos municipais: IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e contribuição de melhoria. Fato gerador, base de cálculo, alíquotas e sujeitos da obrigação tributária. Arrecadação, cobrança e dívida ativa. Certidões tributárias. Imunidades, isenções, incentivos e benefícios fiscais. Contabilidade aplicada à fiscalização tributária. Auditoria fiscal e procedimentos de fiscalização. Planejamento tributário, elisão e evasão fiscal. Crimes contra a ordem tributária. Compliance tributário, governança fiscal e integridade na Administração Pública. Inteligência fiscal, análise de dados, cruzamento eletrônico de informações, Business Intelligence (BI) e uso de inteligência artificial aplicada à fiscalização tributária. Sistemas informatizados de gestão tributária. Atendimento ao contribuinte e educação fiscal. Ética no serviço público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Sistema Tributário Nacional). Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN). Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – Simples Nacional). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal). Normas gerais de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública. Administração Pública: princípios, organização e gestão. Planejamento, organização, direção, coordenação e controle administrativo. Gestão de processos, gestão por resultados e qualidade no serviço público. Atendimento ao público, comunicação oficial, relacionamento interpessoal e atendimento humanizado. Redação oficial e correspondências administrativas. Arquivologia, gestão documental, protocolo e gestão da informação. Gestão de pessoas, trabalho em equipe, ética, integridade e conduta no serviço público. Informática aplicada à Administração Pública, segurança da informação, governo digital, inteligência artificial e transformação digital. Transparência, controle interno, prestação de contas e acesso à informação**.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa, com as alterações da Lei nº 14.230/2021). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

Referências Bibliográficas

- AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. Saraiva.
- PAULSEN, Leandro. **Curso de Direito Tributário Completo**. Saraiva.
- MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. Malheiros.
- SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. Saraiva.
- ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquematizado**. Método.
- HARADA, Kiyoshi. **Direito Financeiro e Tributário**. Atlas.
- TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. Renovar.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade Comercial**. Atlas.

TESOUREIRO:

Administração financeira aplicada à Tesouraria. Rotinas e procedimentos de Tesouraria. Planejamento, organização e controle do fluxo de caixa. Controle de disponibilidades financeiras e movimentação bancária. Conciliação bancária e conferência de saldos. Contas a pagar e contas a receber. Recebimentos, pagamentos e liquidação financeira. Controle de numerário, cheques, ordens de pagamento e demais instrumentos financeiros. Matemática financeira

www.pciconcurso

aplicada às rotinas de Tesouraria. Orçamento público e orçamento empresarial: conceitos fundamentais. Noções de contabilidade geral aplicadas à Tesouraria. Registros financeiros, classificação de receitas e despesas e documentação comprobatória. Controle patrimonial e integração entre patrimônio, almoxarifado e Tesouraria. Gestão de riscos financeiros, prevenção de fraudes e controles internos. Auditoria financeira: conceitos, procedimentos e evidências. Compliance, governança corporativa, integridade e ética na administração financeira. Gestão documental, arquivamento e rastreabilidade de documentos financeiros. Sistemas informatizados de gestão financeira, Tesouraria e ERP. Informações financeiras, indicadores de liquidez, solvência e desempenho financeiro. Segurança da informação aplicada às operações financeiras e proteção de dados. Meios eletrônicos de pagamento, PIX, TED, boletos, cartões e novas tecnologias financeiras. Transformação digital, automação de processos financeiros (RPA) e inovação em Tesouraria. Fintechs, Open Finance, inteligência artificial e análise de dados aplicadas à gestão financeira. Sustentabilidade financeira, responsabilidade socioambiental e princípios ESG aplicados à gestão pública e privada. Atendimento ao público, relacionamento institucional, comunicação organizacional e trabalho em equipe. Administração Pública: princípios, organização e gestão. Planejamento, organização, direção, coordenação e controle administrativo. Gestão de processos, gestão por resultados e qualidade no serviço público. Atendimento ao público, comunicação oficial, relacionamento interpessoal e atendimento humanizado. Redação oficial e correspondências administrativas. Arquivologia, gestão documental, protocolo e gestão da informação. Gestão de pessoas, trabalho em equipe, ética, integridade e conduta no serviço público. Informática aplicada à Administração Pública, segurança da informação, governo digital, inteligência artificial e transformação digital. Transparência, controle interno, prestação de contas e acesso à informação**.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa, com as alterações da Lei nº 14.230/2021). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

Referências Bibliográficas

- ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. Atlas.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de Contabilidade Societária**. Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Controladoria Estratégica e Operacional**. Cengage Learning.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Administração Financeira: Uma Abordagem Global**. Cengage Learning.
- HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. Atlas.
- GITMAN, Lawrence J.; ZUTTER, Chad J. **Princípios de Administração Financeira**. Pearson.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: Teoria e Prática**. Atlas.

PCI Concursos

www.pciconcurso

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA

(SUJEITO A ALTERAÇÕES EM QUALQUER TEMPO)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	30/07/2026
02.	Publicação do Edital	30/07/2026
03.	Prazo para impugnação do Edital **(horário limite de recebimento até 17h)**	30/07 ATÉ 10/08/2026
04.	**Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)**	30/07 ATÉ 28/08/2026
05.	**Período de Recebimento da Titulação via sistema (Horário limite de recebimento de pagamento até 14h)**	30/07 ATÉ 28/08/2026
06.	**PRAZO MÁXIMO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CARGO**	28/08/2026
07.	**Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados Medula Óssea, Mesários (Horário limite de recebimento até 17h)**	30/07 ATÉ 04/08/2026
08.	Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados, Medula Óssea, Mesário.	06/08/2026
09.	**Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas**	31/08/2026
10.	Recursos quanto às Inscrições **(horário limite de recebimento até 17h)**	31/08 ATÉ 01/09/2026
11.	**Homologação Final das Inscrições e Local das Provas**	03/09/2026
12.	Ensalamento dos Candidatos	03/09/2026
13.	**REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS Horário de início das provas:08h30min00seg**	20/09/2026
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	21/09/2026
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório **(horário limite de recebimento até 17h)**	21/09 ATÉ 22/09/2026
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e Julgamento dos recursos recebidos	28/09/2026
17.	**Divulgação GERAL dos Classificados referente às provas Objetivas e Práticas**	28/09/2026
18.	**Recursos quanto a Classificação Geral (Todos os Cargos) (Horário limite de recebimento até 17h)**	28/09/2026
19.	**REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS:** MOTORISTA CLASSE II – SAÚDE | OPERADOR DE MÁQUINAS CLASSE II. **HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS: 8H**	04/10/2026
20.	**Divulgação da listagem final dos Aprovados**	05/10/2026

NOTA:

*** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Salto Veloso poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, **CABENDO AOS CANDIDATOS A OBRIGAÇÃO DE ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES** oficiais através do site www.aprendersc.srv.br e/ou na aba correspondente ao município de Salto Veloso.

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.

www.pciconcurso

ANEXO V

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____,nº_____,Bairro_____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o **CONCURSO PÚBLICO 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO**(SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

01) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA DEFICIENTE FÍSICO REALIZAR A PROVA:

Deficiência:_____ CID n°: _____(De forma clara)

Nome do Médico: _____ CRM: _____(De forma clara)

Especificar a Condição: _____

_____

02) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ( )-12 ( )-14

03) AMAMENTAÇÃO

Nome do Acompanhante: _____ RG _____

Horários Amamentação: _____:_____ | _____:_____ Data Nascimento Criança: _____/_____/_____

04) OUTRAS NECESSIDADES

- ( ) Intérprete de Libras
- ( ) Ledor de Prova

Outro Necessidade (Especificar): _____

_____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____(SC), _____ de _____de 2026.

_____
Assinatura do Requerente

RG: _____

www.pciconcursos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____._____._____-_____, residente e domiciliado_____, inscrito para o **CONCURSO PÚBLICO 001/2026 DO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____, e que abaixo estão relacionados as pessoas que residem no mesmo endereço que eu:

Declaro ter conhecimento da **Legislação Municipal Lei nº 1.566 de 17 de Março de 2016**, e assumo como verdade.

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO	RENDA MENSAL
			R$
			R$
			R$
			R$
			R$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

> ***Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*
> ***Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.***

_____SC), _____ de _____de 2026.

_____
Nome do Candidato

RG Geral: _____

PCI Concursos
www.pciconcurso